

ITI Computer Operator and Programming Assistant (Python) Module 5 Word Processing Software

(1). Which option is used for tab setting? | टैब सेटिंग के लिए किस विकल्प का उपयोग किया जाता है?

- (A) Horizontal ruler | क्षैतिज रूलर
- (B) Status bar | स्टेटस बार
- (C) Vertical ruler | ऊर्ध्वाधर रूलर
- (D) Vertical scroll bar | ऊर्ध्वाधर स्क्रॉल बार

Correct Answer : A

(2). Which document view given an appearance as in web browser? | वेब ब्राउज़र के रूप में कौन सा दस्तावेज़ दृश्य दिया गया है?

- (A) Draft view | ड्राफ्ट देखें
- (B) Outline view | रूपरेखा देखें
- (C) Web layout view | वेब लेआउट दृश्य
- (D) Full screen reading | फुल स्क्रीन रीडिंग

Correct Answer : C

(3). Which key is use, when positioned at the start of a header a tab is inserted in openoffice? | हेडर के प्रारंभ में स्थित होने पर ओपनऑफिस में एक टैब डाला जाता है, तो किस की का उपयोग किया जाता है?

- (A) Ctrl + Shift
- (B) Ctrl + Alt
- (C) Ctrl + Caps
- (D) Ctrl + Tab

Correct Answer : D

(4). What is the purpose of gutter margin? | गटर मार्जिन का उद्देश्य क्या है?

(A) Margin that is added to the left margin when printing | मुद्रण करते समय बाएँ हाशिये पर जोड़ा गया मार्जिन

(B) Margin that is added to the right margin when printing | मार्जिन जो छपाई करते समय सही मार्जिन में जोड़ा जाता है

(C) Margin that is added to binding side of page when printing | मुद्रण करते समय पृष्ठ के बाइंडिंग पक्ष में जोड़ा गया मार्जिन

(D) Margin that is added to the outside of the page when printing | मुद्रण करते समय पृष्ठ के बाहर जोड़ा गया मार्जिन

Correct Answer : C

(5). The ability to combine name and addresses with a standard document is called _____. | एक स्टैंडर्ड डॉक्यूमेंट के साथ नाम और पता को कम्बैन करने की क्षमता को _____ कहा जाता है।

(A) document formatting | डॉक्यूमेंट फॉर्मेटिंग

(B) mail merge | मेल मर्ज

(C) database management | डेटाबेस मैनेजमेंट

(D) form letters | फार्म लेटर्स

Correct Answer : B

(6). How will you insert chart in MS Word? | एमएस वर्ड में आप चार्ट कैसे डालेंगे?

(A) Insert → Shapes | डालें → आकृतियाँ

(B) Insert → Chart | सम्मिलित करें → चार्ट

(C) Insert → Clip Art | डालें → क्लिप आर्ट

(D) Insert → Picture | सम्मिलित करें → चित्र

Correct Answer : B

(7). The four types of mail merge main documents are _____. | मेल मर्ज के चार प्रकार के मेन डॉक्यूमेंट्स _____ हैं।

(A) Form letters, directories, catalogues and envelope | फॉर्म लेटर्स, डायरेक्ट्रीज, कैटलॉग और एनवलप

(B) Form letters, envelopes and mailing labels, directories and lists | फॉर्म लेटर्स, इन्वेलप्स और मैलिंग लेबल्स, डायरेक्ट्रीज और लिस्ट्स

(C) Basic letters, envelopes, labels and list | बेसिक लेटर्स, इन्वेलप्स, लेबल्स और लिस्ट

(D) Form letters, envelopes, mailing labels and catalogue | फॉर्म लेटर्स, इन्वेलप्स, मैलिंग लेबल्स और कैटलॉग

Correct Answer : D

(8). Which of the following is not a step of the merge process? | निम्नलिखित में से कौन सा मर्ज प्रक्रिया का चरण नहीं है?

(A) Preview the merge results | मर्ज रिजल्ट का प्रीव्यू

(B) Format a main document | एक मेन डॉक्यूमेंट का फॉर्मेट

(C) Format data source | फॉर्मेट डाटा सोर्स

(D) Identify the main document | मेन डॉक्यूमेंट को आइडेंटिफाई करना

Correct Answer : C

(9). How can you insert a sound file in your word document? | आप अपने वर्ड डॉक्यूमेंट में साउंड फाइल कैसे डाल सकते हैं?

(A) From insert > sound menu option

(B) From insert > file menu option

(C) From insert > object menu option

(D) From insert > blank menu

Correct Answer : C

(10). Mail merge is the process of combining document design with a list to create multiple copies of document for each entry in the list. The list is called _____. | मेल मर्ज लिस्ट में प्रत्येक प्रविष्टि के लिए डाक्यूमेंट्स की कई प्रतियां बनाने के लिए एक सूची के साथ दस्तावेज़ डिज़ाइन को संयोजित करने की प्रक्रिया है। सूची को _____ कहा जाता है।

(A) main document | मेन डॉक्यूमेंट

(B) data source | डाटा सोर्स

(C) form label | फॉर्म लेबल

(D) database | डेटाबेस

Correct Answer : B

(11). How can we rectify the errors occurs while typing? | टाइप करते समय होने वाली त्रुटियों को हम कैसे ठीक कर सकते हैं?

(A) Auto entry | ऑटो एंट्री

(B) Auto add | ऑटो जोड़ें

(C) Auto spell | ऑटो स्पेल

(D) Auto correct | ऑटो सही

Correct Answer : D

(12). Which shortcut key is use to center the selected text in MS Word? | MS Word में सेलेक्ट किये हुए टेक्स्ट को सेंटर करने के लिए किस शॉर्टकट की का प्रयोग किया जाता है ?

(A) Ctrl + C

(B) Ctrl + D

(C) Ctrl + E

(D) Ctrl + F

Correct Answer : C

(13). Which one of the following is text styling feature of MS Word? | निम्नलिखित में से कौन सा MS Word की टेक्स्ट स्टाइलिंग विशेषता है?

- (A) Word fill | शब्द भरना
- (B) Word art | शब्द कला**
- (C) Word colour | शब्द का रंग
- (D) Word font | शब्द फ़ॉन्ट

Correct Answer : B

(14). Individual in a table are referred to as _____. | एक वैयक्तिक टेबल को _____ के रूप में संदर्भित किया जाता है।

- (A) cells | सेल्स**
- (B) boxes | बक्सों
- (C) rows | पंक्तियों
- (D) columns | कॉलम

Correct Answer : A

(15). What is the purpose of cover page? | कवर पेज का उद्देश्य क्या है?

- (A) Allows to fill title, author, date and other information | शीर्षक, लेखक, दिनांक और अन्य जानकारी भरने की अनुमति देता है**
- (B) Fills the list of people intent to mail | मेल करने के इरादे से लोगों की सूची भरता है
- (C) To view the mailed list | मेल की गई सूची देखने के लिए
- (D) Contains details of the documents | दस्तावेजों के विवरण शामिल हैं

Correct Answer : A

(16). In "Openoffice", Shift+Ctrl+N is use for _____. | "Openoffice" में, Shift+Ctrl+N का उपयोग _____ के लिए किया जाता है।

- (A) creates a new document. | नया डॉक्युमेंट बनाता है
- (B) opens a document. | डॉक्युमेंट खोलता है
- (C) opens templates and documents dialog | टेम्प्लेट और डॉक्युमेंट डायलॉग खोलता है**

(D) exits application. | अड्लिकेशन से बाहर निकलता है

Correct Answer : C

(17). Combining two or more cells to make one is called _____. | दो या दो से अधिक सेलों को मिलाकर एक बनाने के लिए ____ कहा जाता है।

(A) combining | कम्बैनिंग

(B) joining | जॉइनिंग

(C) merging | मेर्जिंग

(D) creating | क्रियेटिंग

Correct Answer : C

(18). Which of the following is not a default document type for a mail merge? | मेल मर्ज के लिए निम्न में से कौन सा डिफॉल्ट डॉक्यूमेंट टाइप नहीं है?

(A) Memos | मेमोस

(B) Directory | डायरेक्टरी

(C) Letters | लेटर्स

(D) Envelopes | एनवेलप्स

Correct Answer : D

(19). What is the scale of document for printing? | प्रिंटिंग के लिए डॉक्यूमेंट्स का स्केल क्या है?

(A) Is one of the ruler options for the text | टेक्स्ट के लिए रूलर ऑप्शंस में से एक है

(B) Is the level of English use in the text | टेक्स्ट में अंग्रेजी के उपयोग का लेवल है

(C) Is the zoom of the text | टेक्स्ट का ज़ूम है

(D) To be printed in the different proportional size to the document | डॉक्यूमेंट्स के डिफरेंट प्रोपोर्शनल साइज में प्रिंट करने के लिए

Correct Answer : D

(20). What is the purpose of quick access toolbar? | त्वरित पहुँच टूलबार का उद्देश्य क्या है?

(A) To hold advance function | अग्रिम समारोह आयोजित करने के लिए

(B) To hold special function | विशेष समारोह आयोजित करने के लिए

(C) To hold basic function | बुनियादी कार्य करने के लिए

(D) To hold familiar and repeated function | परिचित और दोहराया कार्य करने के लिए

Correct Answer : D

(21). Which shortcut key is use to print document? | डॉक्यूमेंट को प्रिंट करने के लिए किस शॉर्टकट की का प्रयोग किया जाता है?

(A) Ctrl + V

(B) Ctrl + X

(C) Ctrl + P

(D) Ctrl + B

Correct Answer : C

(22). How many ways to create a table in MS Word? | MS Word में टेबल बनाने के कितने तरीके हैं?

(A) 1 Way | 1 तरीके

(B) 2 Ways | 2 तरीके

(C) 3 Ways | 3 तरीके

(D) 4 Ways | 4 तरीके

Correct Answer : C

(23). To copies the selected items in open source office, which key is use? | ओपन सोर्स ऑफिस में सेलेक्टेड आइटम्स को कॉपी करने के लिए किस की का प्रयोग किया जाता है?

(A) Ctrl + O

(B) Ctrl + C

- (C) Ctrl + P
- (D) Ctrl + Shift + C

Correct Answer : B

(24). What tab in MS Word you will use to access mail merge options? | मेल मर्ज विकल्पों तक पहुँचने के लिए आप एमएस वर्ड में किस टैब का उपयोग करेंगे?

- (A) Insert tab | इन्सर्ट टैब
- (B) References tab | रिफरेन्स टैब
- (C) Home tab | होम टैब
- (D) Mailings tab | मेइलिंग टैब

Correct Answer : D

(25). Where does the file name of the active document displays? | सक्रिय दस्तावेज़ का फ़ाइल नाम कहाँ प्रदर्शित होता है?

- (A) Title bar | शीर्षक पट्टी
- (B) Task bar | टास्क बार
- (C) Menu bar | मेनू पट्टी
- (D) Status bar | स्टेटस बार

Correct Answer : A